



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

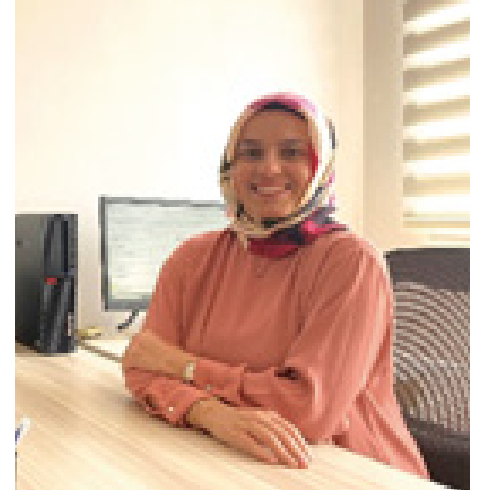
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik

Sağlık sistemlerinin temel amacı; toplumun ihtiyacı olan sağlık hizmetlerinin istenilen zamanda, istenilen kalitede ve olması gereken düzeyde sunulmasını sağlamaktır. Günümüzde sağlık hizmetleri, ekonomimizin önemli bir parçası haline gelmiştir. Ülkemizde, sağlık hizmetlerinin verimli, kaliteli bir şekilde yürütülmesi amacıyla sağlık kurumlarında görev alacak olan insan kaynağının yüksek niteliklere sahip olması gerekmektedir. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, nitelikli insan kaynağını yetiştirme noktasında önemli bir görev üstlenmektedir. Programımızın temel amacı, kamuda ve özel sektörde, sağlık hizmetleri alanında çalışabilecek, sektörü tanıyan, sektördeki gelişmeleri, yenilikleri takip eden, iletişimi güçlü, koordinasyon yeteneğine sahip, tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik bilgisine hâkim, sağlık sektörüne özgü becerileri kazanmış nitelikli insan kaynağı yetiştirmektir. Programımız; alanında uzman, güçlü, genç ve dinamik akademik kadrosu, teknolojiye yaşanan değişim ve piyasa beklentilerine uygun bir müfredatla, ön lisans düzeyinde nitelikli eğitim verme misyonunu üstlenmektedir.

Öğr. Gör. Fatmanur GÜVENÇ

Bölüm Başkanı



Bölüm Tanıtımı

Sağlık yatırımlarının artmasına paralel olarak tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanında yetişmiş insan gücüne duyulan ihtiyaç da günden güne artmaktadır. Sağlık teknolojilerinin çok hızlı gelişmesi, hasta ve hizmet kullanıcılarının beklentilerinin giderek yükselmesi, sağlık hizmetlerinde profesyonel tıbbi sekreterler ihtiyacını gün geçtikçe daha belirgin hale getirmektedir. Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü bünyesinde yer alan Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı bir ön lisans programıdır. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik özel ve kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında; hastanın randevu hizmetlerini düzenleme, kabul işlemlerini yapma, hastayı kurumun işleyişi ve tıbbi hizmetler konusunda bilgilendirme, hastaya ait kayıtları tutma, idari ve tıbbi ünitelerdeki haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütme, hasta dosyalarını ve gerekli görülen diğer belge ve raporları bilimsel metotlarla arşivleme ve hizmete sunma, hastalıkları-işlemleri ve sağlıkla ilgili sorunları belirlenen uluslararası sınıflandırma sistemlerine göre sınıflandırma ve kodlama işlemlerini yapma, tıbbi istatistikler ile ilgili verileri derleme ve bilimsel metotlarla analiz ederek sonuçları periyodik olarak ilgililere rapor etme görevlerini kapsamaktadır.

Tıbbi Dokümantasyon, Tıbbi Terminoloji, Sağlık Kurumları Yönetimi, Bilgi Yönetimi, Hastane Otomasyonu, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bilgisi, Sağlık Sigortacılığı, programımız bünyesinde verilen derslerden yalnızca birkaçıdır. Programımızda, seçmeli derslerin varlığına önem veriyor, öğrencilerimizin seçim perspektifini geniş tutuyoruz. Bilgi teknolojilerinin imkânlarını yüksek düzeyde kullanıyor, öğrencilerin teknoloji ile adaptasyonunu sağlamayı amaçlıyoruz. Ayrıca, zorunlu staj programı ile öğrencilerimizin, öğrenim sürecinde, pratik uygulamalar ile buluşmasını da destekliyoruz. Bu doğrultuda Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programının amacı; tıbbi belge ve dokümanları kaydedip arşivleyen, basılı veya elektronik ortama kayıtlı bilgi ve belgeleri derleyen, tıbbi terminolojiye hâkim, yazılı ve sözlü iletişim kurarak sağlık hizmeti alan ve verenlere zaman tasarrufu sağlayan, etik kurallara saygılı tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik alanında yetişmiş tıbbi sekreterler ve sağlık elemanlarını topluma kazandırmaktır.

Tarsus Üniversitesi

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik

Öğrenim Süresi

Puan Türü

Kontenjan

2 Yıl

TYT

50

www.tarsus.edu.tr

smyo.tarsus.edu.tr

Neden Tarsus Üniversitesi?

- Öğrenci odaklı,
- İşine tutku ile bağlı, deneyimli ve dinamik bir akademik kadroya sahip,
- Teknoloji ve çağın değişen beklentileriyle uyumlu ve uygulamalı eğitim destekli bir müfredat sunan,
- Araştırma-geliştirme ve girişimcilik ruhu kazandıran,
- Kişisel ve mesleki gelişiminize yön veren,
- Hayal ve tutkularınızı çoğaltan,
- Kendinizi keşfedeceğiniz

bir üniversite...



Mezunlarımız

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Bölümünün teorik ve uygulamaya dayalı ders programı dikkat ve titizlikle hazırlanmıştır. Zorunlu derslerle öğrencilerin alanda ihtiyaç duyacakları temel bilgi ve becerileri kazanması, seçmeli dersler ile ilgi duydukları konu ve alanlarla ilgili daha derinlemesine bilgi edinmeleri gözetilmiştir. Öğrenci merkezli alan, sektörün ihtiyaçlarını dikkate alan bir anlayış doğrultusunda mezunlarımız donanımlı ve sektör tarafından aranan bir eleman olarak meslekte yerlerini alabilirler. Üniversitemiz bünyesinde sunulan değişim programları, sosyal, kültürel ve akademik etkinlikler ile öğrencilerimizin mesleki ve kişisel gelişimleri çok yönlü olarak desteklenmektedir. Mezunlarımız; kamu ve özel sektöre bağlı kurum ve kuruluşlarda, sağlık sektörünün gereklerine uygun olarak tıbbi dokümantasyon ve sekreterlik hizmetlerini yürütebilirler. Mesleki hayatlarında iş sağlığı ve güvenliği ve çevre koruma bilinci ile etik değerlere bağlı çalışabilirler. Mezunlarımız Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile dört yıllık lisans programlarına geçiş yaparak mesleki eğitim ve öğrenimlerine devam edebilirler.

